

**REGULAMIN KONKURSU INICJATYW LOKALNYCH
„PRZYSTANEK KULTURALNY NĘDZA”**

1. Organizatorem Konkursu „Przystanek kulturalny Nędza” zwanego w dalszej części regulaminu „Konkursem”, jest Gminne Centrum Kultury w Nędzy.
2. Konkurs stanowi część projektu realizowanego przez Gminne Centrum Kultury w Nędzy ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach Programu Dom Kultury + Inicjatywy lokalne 2020.

1. Celem konkursu jest nawiązanie i pogłębienie współpracy między Gminnym Centrum Kultury
w Nędzy a aktywnymi społecznie i kulturalnie mieszkańcami gminy, odkrywanie i rozwijanie ich kulturotwórczego potencjału oraz realizacja ich inicjatyw.
2. Wnioskodawcą mogą być mieszkańcy gminy Nędza występujący jako osoby indywidualne lub grupy nieformalne (ze wskazaniem przedstawiciela) oraz organizacje pozarządowe. Wnioskodawcy niepełnoletni zobowiązani są do dostarczenia zgody rodziców lub opiekunów prawnych na udział
w konkursie. Projekty wnioskodawców niepełnoletnich mogą być również reprezentowane przez nauczycieli i wychowawców szkolnych.
3. Projekt inicjatywy zgłoszonej do konkursu powinien:
4. realizować zadanie z zakresu: działalności kulturalnej, wspierania rozwoju społeczności lokalnej, wspierania i upowszechniania kultury,
5. być autorskim pomysłem wnioskodawcy,
6. zakładać współpracę z Gminnym Centrum Kultury w Nędzy,
7. wykorzystywać zasoby lokalne (ludzi, organizacji, przestrzeni, infrastruktury),
8. być skierowany do społeczności lokalnej i realizowany na terenie gminy Nędza
9. zakładać wkład pracy społecznej wnioskodawcy w realizację inicjatywy (promocja wolontariatu),
10. zakładać realizację projektu w okresie od 1.09 – 22.11.2020 r.
11. Promowane będą projekty odwołujące się do lokalnej tradycji/historii/tożsamości, oparte na twórczej aktywności mieszkańców, nastawione na integrację społeczności lokalnej; wykorzystanie potencjału terenowego i przyrodniczego gminy; promocja lokalnej twórczości i ożywienie środowiska twórczego; inicjatywy zakładające wykorzystanie kapitału lokalnej młodzieży; zniwelowanie dostępu do kultury w poszczególnych sołectwach gminy Nędza.
12. W ramach projektu dofinansowanych zostanie od 3 do 7 inicjatyw.
13. Maksymalna kwota dofinansowania jednej inicjatywy wynosi od 4.000 do 5000 zł. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych przez wnioskodawcę, komisja może podjąć decyzję o podwyższeniu kwoty dofinansowania.
14. Rozliczenia księgowe dofinansowanych inicjatyw będą realizowane przez księgowość Gminnego Centrum Kultury w Nędzy.
15. Wydatki związane z realizacją projektu muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego zgodnie
z katalogiem NCK (załącznik nr 1).
16. Wnioski można składać od **15.06 – 26.07.2020** (w siedzibie GCK, ul. Strażacka 2 lub drogą elektroniczną na adres: (centrum.nedza@gmail.com).
17. Ogłoszenie wyników nastąpi 1 sierpnia 2020 poprzez opublikowanie listy rankingowej na blogu: kulturanedza.blogspot.com i facebooku Gminnego Centrum Kultury w Nędzy.
18. Realizacja zwycięskich projektów: **1.09.2020 – 22.11.2020 r.**
19. Dokumenty: Koszty kwalifikowalne (załącznik nr 1), wniosek (załącznik nr 2) do pobrania: w siedzibie GCK, ul. Strażacka 2 lub na blogu: kulturanedza.blogspot.com
20. Dyrektor Gminnego Centrum Kultury powoła komisję konkursową, która oceni i wyłoni
od 3 do 7 projektów do realizacji.
21. Gminne Centrum Kultury w Nędzy zapewnia konsultację i pomoc w napisaniu wniosku.
Prosimy o telefoniczne umówienia spotkania ( nr tel. 32 410 47 70 lub 506 141 501).



****

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury – Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2020**

**WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.

2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:

 a) niezbędne dla realizacji zadania;

b) efektywne i racjonalne;

c) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;

d) udokumentowane;

 e) poniesione przez wnioskodawcę.

 3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj kosztu | Uwagi |
| 1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania
* twórców, artystów;
* instruktorów prowadzących warsztaty;
* redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących
* członków jury
* konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami);
* tłumaczy;
* opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu;
* pilotów/przewodników
* pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);
 | Koszty finansowane w oparciu o:* umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem
* faktury wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą
 |
| 1. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do osób niepełnosprawnych
 | Do tej pozycji kwalifikuje się:* Wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającym osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury;
* Opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją;
* Przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN;
* Przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
* Przygotowanie aplikacji mobilnych.
 |
| 1. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.
 |  |
| 1. Koszt przygotowania aplikacji mobilnych.
 |  |
| 1. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: • montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki).
 |  |
| 1. Koszty podróży/transportu:

• uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. | Honorowanym dokumentem finansowym jest tu: • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady. |
| 1. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych stanowiących część zadania.
 |  |
| 1. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.
 |  |
| 1. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).
 |  |
| 1. Scenografia i stroje:

 • projekt; • wykonanie (w tym koszt materiałów); • wypożyczenie | Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. |
| 1. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.
 |   |
| 1. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.
 |  |
| 1. Niezbędne ubezpieczenia.
 |  |
| 1. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).
 | Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zdania. |
| 1. Zakup praw autorskich lub licencji.
 | Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe. |
| 1. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.
 |  |
| 1. Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania
 | Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym. |
| 1. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania.
 |  Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego. |



**Załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu Inicjatyw Lokalnych „Przystanek Kulturalny Nędza”**

**WNIOSEK**

**do Konkursu Inicjatyw Lokalnych „Przystanek Kulturalny Nędza”**

*realizowanego w ramach Programu Dom Kultury + Inicjatywy lokalne*

1. Tytuł projektu/inicjatywy

|  |
| --- |
|  |

2. Informacja o wnioskodawcy (zaznacz właściwe)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizacja pozarządowa | Grupa nieformalna | Osoba indywidualna |

2.A. Nazwa organizacji / grupy

|  |
| --- |
|  |

2.B. Dane o autorze/autorach projektu (dane autora/ów: imię, nazwisko, adres tel. kontaktowy, e-mail)

|  |
| --- |
|  |

2.C. Opisz potencjał ludzki projektu – osoby zaangażowane, partnerzy/ instytucje zaangażowane
w realizację projektu

|  |
| --- |
|  |

3. Charakterystyka projektu/inicjatywy

3.A. Cele (opisz, jaki cel zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektu/inicjatywy.

|  |
| --- |
|  |

3.B. Grupa docelowa projektu (opisz, do kogo ten projekt jest skierowany)

|  |
| --- |
|  |

3. C. Opis planowanych działań (opisz wszystkie działania, jakie muszą zostać podjęte, aby projekt mógł osiągnąć swój cel, uwzględnij wszystko, co generuje koszty w budżecie; uzasadnij potrzebę realizacji projektu, dlaczego warto podjąć tę inicjatywę, odnieś się do kryteriów zawartych w karcie oceny (załącznik nr 2 Regulaminu)

|  |
| --- |
|  |

3.D. Harmonogram projektu (rozpisz działania w kolejności, zawierając je w okresie od 1 września do 22 listopada 2020r.)

|  |
| --- |
|  |

3.E. Budżet projektu (wpisz WSZYSTKIE planowane wydatki, to, co trzeba będzie kupić, zamówić, aby projekt mógł być zrealizowany; podawaj kwoty brutto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj wydatku | Jednostka miary (np. szt, umowa) | Kwota jednostkowa | Koszt |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Podsumowanie  |  |

3.F. Propozycja realizacji inicjatywy w formie online lub dostosowanej do warunków epidemicznych, do zastosowania w sytuacji, kiedy nie byłoby można organizować bezpośrednich spotkań.

|  |
| --- |
|  |

4. Złożenie podpisu na wniosku do Konkursu Inicjatyw Lokalnych „Przystanek Kulturalny Nędza” traktowane jest przez Organizatora jako wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystanie danych, zawartych w dokumentacji konkursowej, na potrzeby promocji i realizacji projektu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data | czytelny podpis wnioskodawcy |  |